



## TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

### ATO Nº 55/SEGJUD.GP, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014

Dispõe sobre a gestão de documentos judiciais, físicos e eletrônicos, do Tribunal Superior do Trabalho.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso das atribuições legais e regimentais,

Considerando que a Constituição Federal de 1988, no § 2º do artigo 216, dispõe que cabem à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem,

Considerando que a Lei n.º 8.159/1991, no artigo 1º, determina que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação,

Considerando que a Lei n.º 8.159/1991, no artigo 20, estabelece que competem aos arquivos do Poder Judiciário Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos por esse Poder no exercício de suas funções, *"bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda"*,

### **RESOLVE:**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Para os efeitos deste Ato considera-se:

I – arquivo: o conjunto de documentos produzidos e recebidos pelo Tribunal em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação;

II – fase corrente: compreende os documentos frequentemente consultados, que possuam forte vínculo com as razões pelas quais foram produzidos, o que justifica sua manutenção nas unidades produtoras ou receptoras;

III – fase intermediária: compreende os documentos com baixa frequência de consultas, o que permite, no caso de acervo físico, sua transferência para locais distantes da unidade produtora, nos quais aguardam a destinação final;

IV – fase permanente: compreende o acervo arquivístico considerado na avaliação como de valor histórico, o que justifica a guarda e manutenção definitiva do documento em razão das informações nele contidas;

V – avaliação: processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes



Biblioteca Digital  
Tribunal Superior do Trabalho

são atribuídos;

VI – gestão documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 2º Quanto à custódia, os documentos são agrupados do seguinte modo:

I – aqueles mantidos sob a guarda das diversas unidades do Tribunal se encontram na fase corrente;

II – aqueles transferidos e mantidos sob a guarda da unidade de gestão documental se encontram nas fases intermediária e permanente.

Parágrafo único. As fases documentais são definidas pela Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Tribunal.

### **DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO**

Art. 3º O arquivamento e o desarquivamento de documentos judiciais, inclusive os processos, sejam eles físicos ou eletrônicos, poderão ser determinados pelas seguintes autoridades:

I – Ministros do Tribunal;

II – Secretário-Geral da Presidência;

III – Secretário-Geral Judiciário;

IV – Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal;

V – Secretário-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

VI – Secretários dos Órgãos Judicantes.

Art. 4º O desarquivamento deverá ser solicitado formalmente à unidade de gestão documental.

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º Na hipótese de desaparecimento ou extravio de documento judicial, o servidor que tomar conhecimento do fato comunicará a sua chefia para que esta adote as providências cabíveis.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 6º O fluxo documental se encerra com a destinação final, determinada pelo processo de avaliação.

Parágrafo único. A política de avaliação da documentação do Tribunal será formulada pela Comissão de Documentação e aplicada pela Coordenadoria de Gestão Documental e Memória nos termos dos artigos 56 e 57 do Regimento Interno desta Corte.

Art. 7º Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga o Ato GDGCA.GP n.º 130, de 29 de março de 2004.

Publique-se.

Brasília, 19 de fevereiro de 2014.

**Ministro CARLOS ALBERTO REIS DE PAULA**  
**Presidente do Tribunal Superior do Trabalho**